europass

Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i)	**Fabiano Michelini**
Ente,Indirizzo(i)	Unione Comuni Modenesi Area Nord, Via Giolitti Mirandola
Telefono(i)	0535/29775
E-mail	fabiano.michelini@unioneareanord.mo.it
Cittadinanza	Italiana
Data di nascita	31/03/1975

Posizione attualmente ricoperta	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO Centrale Unica di Committenza per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord Incarico alta professionalità – posizione organizzativa

Esperienza professionale

Date	Periodo Aprile 2014- Novembre 2016
Lavoro o Posizione ricoperti	RESPONSABILE SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI Comune di Novi di Modena /Centrale Unica di Committenza Unione delle Terre d'Argine – svolto funzione di Vicesegretario Comunale Posizione organizzativa
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di NOVI DI MODENA , Viale Vittorio Veneto 16, 41016 Novi di Modena

Esperienza professionale

Date	Periodo novembre 2006 – aprile 2014
Lavoro o posizione ricoperti	RESPONSABILE UFFICIO PATRIMONIO APPALTI E CONTRATTI
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di NOVI DI MODENA

Esperienza professionale

Date	Periodo dicembre 1997 – novembre 2006
Lavoro o posizione ricoperti	ISTRUTTORE servizio tecnico manutentivo lavori pubblici
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di NOVI DI MODENA

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.europa.eu
© Unione europea, 2002-2010 24082010

Istruzione e formazione

Titolo della qualifica rilasciata	MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	MANAGEMENT E INNOVAZIONE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università Cattolica del Sacro Cuore Milano

Istruzione e formazione

Titolo della qualifica rilasciata	LAUREA MAGISTRALE IN ECONOMIA E DIRITTO PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI LM 77
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Curriculum di studi in public management
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Modena e Reggio Emilia

Istruzione e formazione

Titolo della qualifica rilasciata	LAUREA IN SCIENZE DELL'AMMINISTRAZIONE L19
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Curriculum di studi in scienze delle amministrazioni pubbliche
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Modena e Reggio Emilia

Istruzione e formazione

Titolo della qualifica rilasciata	DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE CONTRATTI PUBBLICI
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Gestione aspetti amministrativi, studi specialistici inerenti i contratti e competenze amministrative della pubblica amministrazione
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	PRESIDENZA CONSIGLIO DEI MINISTRI – SCUOLA SUPERIORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE SCUOLA NAZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE

Titolo della qualifica rilasciata	FINANZIAMENTI COMUNITARI, QUADRO LOGICO E BUDGET
Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Gestione aspetti amministrativi, studi specialistici inerenti i finanziamenti comunitari
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	PRESIDENZA CONSIGLIO DEI MINISTRI – SCUOLA SUPERIORE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Autovalutazione	Comprensione		Parlato		Scritto
Livello europeo (*)	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Lingua Inglese	discreto	discreto	discreto	discreto	discreto

Per maggiori informazioni su Europass: http://europass.cedefop.europa.eu
© Unione europea, 2002-2010 24082010

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'
(ART 47 DPR445 DEL 28/12/2000)

Cognome MICHELINI
Nome FABIANO
Indirizzo VIA ADIGE 91 Modena

C.F. MCHFBN75C31F257N

All'ISECS
Viale della Repubblica 8
42015 CORREGGIO (RE)

In merito al compenso di Euro_____relativo all'espletamento dell'incarico SABATO 6 MAG MUSEO CORREGGIO _____Il Sottoscritto MICHELINI FABIANO _____nato a MODENA _____il 31-3-75 _____

Ai sensi dell'Art. 47 del DPR 445/2000 e sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

☒ Che per l'anno 2018 il proprio reddito annuo derivante da lavoro autonomo occasionale è **inferiore ad Euro 5.000,00**, tenuto conto del numero complessivo dei committenti le prestazioni occasionali, e che pertanto non è iscritto alla gestione separata Inps.
Il sottoscritto si impegna, inoltre, a comunicare tempestivamente all'Amministrazione il superamento nel corso dell'anno 2017 di detto limite di Euro 5.000,00.

oppure

☐ Che per l'anno 2018 il proprio reddito annuo derivante da lavoro autonomo occasionale è **superiore ad Euro 5.000,00,** tenuto conto del numero complessivo dei committenti le prestazioni occasionali, e che pertanto risulta obbligatoria l'iscrizione alla gestione separata Inps.

Il sottoscritto chiede pertanto che siano versati i contributi INPS sull'imponibile di euro _____ calcolati con la seguente aliquota:

- ❑ 24,00% in quanto iscritto ad altra gestione previdenziale obbligatoria (specificare il tipo di gestione assicurativa _____);
- ❑ 24,00% in quanto titolare di pensione diretta
- ❑ 34,23% in quanto non iscritta ad altra forma previdenziale

Il sottoscritto si impegna a restituire la quota dei contributi a suo carico, relativi ai compensi percepiti, che verranno versati nei modi e tempi di legge dal Comune committente.

_____ lì _____
(luogo) (data)

IN FEDE

_____

Nota: *nel caso di superamento del limite di € 5.000,00 è previsto l'obbligo di iscrizione alla gestione separata INPS utilizzando l'apposito modello disponibile sul sito www.inps.it*

NB. Unire copia fotostatica di documento d'identità.

PER INCARICHI E COLLABORAZIONI

Al Comune di Correggio

Corso Mazzini, 33

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (Art 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a MICHELINI FABIANO

nato/a a MODENA il 31-3-74
residente a SOLIERA in via ADIGE n. 81
CF: consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art 76 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000; ai fini dell'accettazione del seguente incarico:
SEGR. VERBALIZZANTE SUPPLENTE TECNICO/AMMINISTRATIVO SENZA OBBLIGO DI GUARDIANIA RECEPTION COMUNE CORREGGIO

DICHIARA

1) per le finalità di cui all'art. 5, comma 5, del D.L. n. 78/2010 convertito in Legge n. 122/2010:

☒ di non essere attualmente titolare di cariche elettive

☐ di essere attualmente titolare delle seguenti cariche elettive:

2) per le finalità di cui all'art.15, comma 1, lett.c, del D.L.gs.n.33/2013

☒ di non rivestire cariche e di non avere incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

☐ di rivestire le seguenti cariche e di avere i seguenti incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione:

SI IMPEGNA

a comunicare tempestivamente al Comune di Correggio ogni variazione in ordine a quanto dichiarato con la presente.

Dichiara inoltre di essere informato che:

- ai sensi dell'art. 15 comma 1 D.lgs. 33/2013, la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito internet dell'amministrazione, unitamente al curriculum vitae, in apposita sezione (amministrazione trasparente/consulenti e collaboratori);
- ai sensi e per gli effetti di cui all'art 13 D.lgs. 196/2003, come modificato da D.lgs 101/2018 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

18/10/2018 Luogo data

Il Dichiarante

… … … ……

Oggetto : Dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse - affidamento incarico di collaborazione/consulenza

Il/La sottoscritto/a MICHELINI FABIANO

nato/a a MODENA

il 31-3-75 e residente in SOLIERA

Via ADIGE N. 81

Codice Fiscale MCHFBN75C31F257N,

professione FUNZIONARIO CENTRALE COMMITTENZA

In qualità di ,

alla data del

per l'incarico di SEGRETARIO VERBALIZZANTE SUPPORTO TECNICO AMMINISTRATIVO SERVIZIO GUARDIANIA RECEPTION COMUNE CORREGGIO

Vista l'allegata normativa in materia, qui richiamata, sulle situazioni anche potenziali, di conflitto d'interesse

DICHIARA

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.e.i, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del Codice Penale e delle Leggi speciali in materia, per proprio conto **l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse**.

In fede.

Data 18/10/2018 *Firma*

Il sottoscritto PRETI DANTE *Dirigente dell'ISECS del Comune di Correggio*

ATTESTA

L'assenza del conflitto di interessi, conformemente a quanto dichiarato dalla persona incaricata

Data 22/10/2018 *Firma*

ISECS - SCUOLA - CULTURA - SPORT

DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI:
Informazioni tratte dal sito SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE LOCALE
(www.sspal.it)

"un soggetto che assume un incarico di qualunque genere (politico, di lavoro, collaborazione, ecc.) presso una pubblica amministrazione è tenuto ad agire con imparzialità e nell'esclusivo interesse pubblico. la situazione di conflitto di interesse quindi si verifica tutte le volte che un interesse diverso (patrimoniale o meno) da quello primario della pubblica amministrazione si presenta come capace di influenzare l'agire del soggetto titolare dell'incarico.

Il CdI è attuale *(anche detto reale) quando si manifesta durante il processo decisionale del soggetto decisore. In altri termini, l'interesse primario (pubblico) e quello secondario (privato) entrano in conflitto proprio nel momento in cui è richiesto al soggetto decisore di agire in modo indipendente, senza interferenze.*
Il CdI è potenziale *quando il soggetto decisore avendo un interesse secondario, anche a seguito del verificarsi di un certo evento (es. accettazione di un regalo o di un'altra utilità), può arrivare a trovarsi, in un momento successivo, in una situazione di CdI attuale. Il conflitto potenziale può nascere anche da una promessa.*
Il CdI è apparente *(anche detto CdI percepito) quando una persona ragionevole potrebbe pensare che l'interesse primario del soggetto decisore possa venire compromesso da interessi secondari di varia natura (es. sociali e finanziari). Nel conflitto apparente, quindi, la situazione è tale da poter danneggiare seriamente la pubblica fiducia del soggetto decisore, anche quando lo stesso non è portatore di nessun interesse secondario.*

PRINCIPALE NORMATIVA PER DIPENDENTI, DIRIGENTI E CONSULENTI

- **Art. 4.3 CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI VERONA APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 49 DEL 5 MARZO 2014**

  Sono considerate situazioni di conflitto di interessi:
  a) la sussistenza di interessi personali che interferiscono con l'oggetto di decisioni cui il dipendente partecipa e dalle quali potrebbe ricavare uno specifico vantaggio diretto o indiretto;
  b) la sussistenza di preesistenti rapporti di affari o di lavoro con persone od organizzazioni specificamente interessate all'oggetto delle decisioni cui il dipendente partecipa anche nei casi in cui detti rapporti non configurano situazioni che danno luogo a incompatibilità previste dalla legge o da altre norme;
  c) la sussistenza di rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il quarto grado, ovvero di convivenza o di frequentazione assimilabili, di fatto, ai rapporti di coniugio, parentela o affinità, con persone operanti in organizzazioni specificamente interessate all'oggetto delle decisioni cui il dipendente partecipa, anche nei casi in cui detti rapporti non configurano situazioni che danno luogo a incompatibilità previste dalla legge o da altre norme;
  d) l'appartenenza a categorie, associazioni o gruppi, in virtù della quale il dipendente acquisisca un vantaggio personale da decisioni cui egli partecipa, anche nei casi in cui detta appartenenza non generi le incompatibilità previste dalla legge o da altre norme.

  In caso si realizzino situazioni di conflitto di interessi, anche qualora non vi sia un obbligo giuridico in tal senso, il dipendente deve rendere pubblica tale condizione con comunicazione scritta al Dirigente e astenersi da qualsiasi deliberazione, votazione o altro atto nel procedimento di formazione della decisione. Il dipendente all'atto dell'assunzione, o nell'inserimento in una nuova unità organizzativa rilascia apposita dichiarazione (....)

- ***ARTT. 2 co. 3, 3, co. 2, 6 e 7 (e 13) DEL DPR 62/2013***

  Art. 2 co. 3:
  Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001 estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorita' politiche, nonche' nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice

  Art. 3 co. 2
  Il dipendente rispetta altresi' i principi di integrita',correttezza, buona fede, proporzionalita', obiettivita', trasparenza, equita' e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialita', astenendosi in caso di conflitto di interessi

Art. 6

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attivita' o decisioni inerenti all'ufficio,limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attivita' inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto puo' riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art.7

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attivita' che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, societa' o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Art. 13 co. 3

Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attivita' politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovra' dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attivita' inerenti all'ufficio (....)

- **ART. 1 co. 2 lett. e), 4, 5, 9, 10 e 20 del DPR 39/2013**

Art. 1 co. 2 lett e)

Ai fini del presente decreto si intende:

e) per «incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati», le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente

Art. 4

1. A coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico ovvero abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico, non possono essere conferiti:

a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;

b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;

c) gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento.

Art. 5

1. Gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali non possono essere conferiti a coloro che, nei due anni precedenti, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale.

Art. 9

2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

Art. 10

1. Gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali di una medesima regione sono incompatibili:

a) con gli incarichi o le cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal servizio sanitario regionale;

b) con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di attività professionale, se questa è regolata o finanziata dal servizio sanitario regionale.

2. L'incompatibilità sussiste altresì allorché gli incarichi, le cariche e le attività professionali indicate nel presente articolo siano assunte o mantenute dal coniuge e dal parente o affine entro il secondo grado.

Art. 20

1. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto.

2. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto.

3. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

4. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

5. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

Curriculum Vitae Dante Preti

INFORMAZIONI PERSONALI

Dante Preti

Luogo di nascita Fabbrico | Data di nascita 13/05/1959 | Nazionalità Italiana

Patente B automunito

ESPERIENZA PROFESSIONALE

01/09/1998 – 31/01/2014 (incarico interrotto per dimissioni anticipate del Sindaco)

Direttore Istituzione dei Servizi Educativo-scolastici e dal 01.01.2003 anche Culturali e Sportivi del Comune di Correggio – ISECS Correggio
Posizione Dirigenziale EE.LL ex art 110 c. 1 D.Lgs 267/2000
(decreti sindacali di nomina: 31/08/1998 prot n. 14982 - 01/07/1999 prot n. 11281 - 16/06/2004 prot n. 7938- 10/06/2009 prot n. 6292)
Comune di Correggio, corso Mazzini n.33, 42015 Correggio
Settore di attività: Servizi educativi, Scuola, Cultura, Sport Tempo Libero e Politiche giovanili

Dal 01/02/2014 Al 31.12.2014

Funzionario delegato alla gestione ISECS dal Direttore pro-tempore (Segretario Generale del Comune) - Cat D3 e Posizione Organizzativa

Dal 01/01/2015 Ad oggi

Direttore Istituzione dei Servizi Educativo-scolastici Culturali e Sportivi del Comune di Correggio – ISECS Correggio - Posizione Dirigenziale EE.LL ex art 110 c. 1 D.Lgs 267/2000 (decreti sindacali di nomina: 31/12/2014 prot n. 18281 - 12/06/2015 prot n. 8683 – 30/12/2015 prot. n. 20884 – 04/11/2016 prot. n. 20685)

Dal 26/06/2001- Al 31/12/2002 -

Incarico Dirigenziale:
Integrazione delle funzioni Dirigenziali estese ai Servizi Culturali e Sportivi del Comune di Correggio in attesa del passaggio dei due ambiti sotto la Gestione dell'Istituzione dal 01.01.2003 (decreto sindacale 25/06/2001 prot n. 8776)

Dal 31/12/1995 Al 31/08/1998

Responsabile del Servizio Amministrativo Legale (8^q.f, ora D3)
Comune di Correggio, Corso Mazzini n.33 42015 Correggio (RE)
Settore di attività: Amministrativo presso Ufficio Tecnico Comunale

*In aspettativa a zero ore **dal 01.09.1998** in quanto ho assunto incarico dirigenziale quale direttore ISECS Correggio*

Dal 02/01/1991 - Al 27/12/1995

Istruttore amministrativo e addetto agli affari del Sindaco e della Giunta (6^q.f.) Comune di Rubiera, Via Emilia Est n.5, 42048 Rubiera (RE)

Dal 07/01/1991 – Al 22/09/1991 -

Vice-segretario Comunale (8^q.f)
Comune di Rubiera, Via Emilia Est n.5, 42048 Rubiera (RE)

Dal 01/10/1991 - Al 29/12/1995 -

Co.co.co con profilo equivalente Istr. Dir.vo 7^ q.f. presso l'ufficio segreteria del Consorzio Area Riequilibrio Ecologico del fiume Secchia - Comune di Rubiera, Via Emilia Est n.5, 42048 Rubiera (RE)

Curriculum Vitae Dante Preti

Dal 02/04/1990 - Al 31/12/1990 - **Istruttore Amministrativo presso l'ufficio scuola e sport** (6^ q.f.)
Comune di Rubiera, Via Emilia Est n.5, 42048 Rubiera (RE)

Esperienze attinenti e significative

Dal Giugno 1990 – Al Maggio 1999 - **Assessore Comunale con deleghe ai servizi educativi, scuola e cultura,** comprendendo l'ambito delle politiche giovanili. Vicesindaco per la legislatura 95/99
Comune di Fabbrico, Via Roma n.35, 42042 Fabbrico (RE)

ISTRUZIONE

Anno accademico 1987/1988 Laurea in Giurisprudenza
(vecchio ordinamento, classificazione ministeriale 22/S corrispondente a Laurea Magistrale nuovo ordinamento LMG01 Giurisprudenza decreto 9 luglio 2009)
Università di Parma – Facoltà di Giurisprudenza

Anno scolastico 1977/1978 Diploma di Maturità scientifica
Liceo scientifico annesso al Convitto Nazionale Maria Luigia di Parma

FORMAZIONE

Marzo Aprile 2017 Corso Formel – Programma INPS Valore P.A a Bologna dal titolo: "La gestione della gara e l'esecuzione degli appalti" - 40 ore d'aula

17/11/2016 Giornata di formazione in Provincia (Palazzo Allende Reggio Emilia) su "Linee Guida regionali sull'affidamento appalti a Coop Sociali

08/04/2014 Corso su "Convenzioni e Accordi fra Pubbliche Amministrazioni e Terzo settore – accordi e forme innovative " Organizzato da Caldarini e Associati – sede Bologna

12 e 27/09/2013 Corso in materia di Sicurezza sui luoghi di lavoro D.Lgs 81/08, riservato ai dirigenti del Comune
Corso organizzato da Comune di Correggio e tenuto da M2 di Reggio Emilia, 16 ore di frequenza

09/10/2012 Spending Review nelle procedure di affidamento degli appalti pubblici
Giornata organizzata da Maggioli a Casalgrande (RE)

28-29/03/2011 e 23-24/05/2011 Il regolamento di esecuzione ed attuazione del codice dei contratti – Le novità nel settore delle forniture e dei servizi
Iniziativa di studio organizzata da Maggioli

15/10/2009 Il ciclo dell'appalto: criticità e questioni operative
Convegno organizzato da Maggioli a Bologna. Evento accreditato Consiglio Nazionale Forense

15/05/2008 A scuola di buone pratiche
Seminario provinciale organizzato da MIUR – Ufficio Prov.le di Reggio Emilia

11/2007 La Comunicazione organizzativa: percorso a sostegno della intersettorialità e dell'interfunzionalità per la programmazione degli obiettivi dell'Ente
Corso organizzato da La Cremeria srl di Cavriago - 12 ore di frequenza

30/10/2006 Servizi Prima Infanzia: buone prassi condivise in materia di requisiti strutturali
Seminario regionale a Bologna

29/06/2006 Il nuovo Codice degli Appalti Pubblici
Seminario di aggiornamento organizzato da Centro Studio e Lavoro La Cremeria, 8 ore di frequenza

03/05/2006 L'Istituzione come crearla. Aspetti operativi, contabili e amministrativi alla luce della finanziaria
Seminario organizzato da ANCI Emilia Romagna a Bologna, 8 ore di frequenza

14/12/2004 Applicazione di protocolli di vigilanza in ambienti scolastici: fattori di qualità delle strutture scolastiche
Corso organizzato da ASL di Reggio Emilia. Corso accreditato ECM

04/05/2002 La Scuola Reggiana che Progetta
Seminario organizzato dal MIUR a Correggio

03/10/2001 Norme in materia di servizi educativi per la prima infanzia LR 1/2000
Giornata di studio organizzata da Provincia di Reggio Emilia

1° semestre 2000 Sussidiarietà e decentramento per operatori della Pubblica Amministrazione (Asse/Misura D2 Ambito 1-3)
Corso Istituito da Regione Emilia Romagna atto 1417 del 31.07.2000 gestito da Consorzio Scuole Lavoro, 38 ore di frequenza

10/1998 - 11/1998 L'ufficio a valle è il tuo cliente"; ottimizzazione dei processi il sistema DRW "Daily Routine Work
Seminario formativo residenziale organizzato da Galgano&Associati srl a Milano

PRESENTAZIONI E RELAZIONI

05/06/2013 Relatore nell'ambito della **giornata di formazione "Sentieri Possibili"** organizzata al Centro Loris Malaguzzi di Reggio E. da Cooperativa sociale CoopsElios di RE sul tema della partnership pubblico privato nell'offerta di servizi educativi alla prima infanzia

23/05/2008 Relatore in sede Provinciale nella **giornata di presentazione esiti dei Lavori delle Commissioni zonali e della Commissione Provinciale** per le autorizzazioni al funzionamento dei Nidi a gestione privata.

1° semestre 2000 Relatore a Reggio Emilia e a Salò (BS) per conto società Galgano & Associati srl di Milano in convenzione con il Comune di Correggio, **nell'ambito del corso-concorso nazionale per i Dirigenti scolastici dopo il riconoscimento dell'autonomia alle istituzioni scolastiche statali**

CONCORSI E SELEZIONI

1995 1° classificato concorso pubblico Comune di Correggio per un posto di Funzionario Amministrativo legale 8^ qualifica funzionale

1995 Idoneo dopo due scritti in concorso presso Comune di Scandiano per un posto di Funzionario Affari generali con votazione sia al primo che al secondo scritto di 27/30. Non ho proseguito con la prova orale in quanto già vincitore di concorso a fine 1995 presso Comune di Correggio

1993 5° classificato concorso pubblico Comune di Guastalla (RE) per un posto di Capo settore Servizi socio assistenziali - 8^ qualifica funzionale

1993 2° classificato Concorso pubblico Comune di Campogalliano (MO) per un posto di Vicesegretario 8^ qualifica funzionale

Curriculum Vitae Dante Preti

1991 Vincitore di concorso pubblico (1° in graduatoria) per un posto di Istruttore Amministrativo di Segreteria addetto anche agli Affari del Sindaco e della Giunta, in Comune di Rubiera (RE)

1990 Vincitore di selezione pubblica in Comune a Rubiera su un posto a progetto di Istruttore Amministrativo ufficio Scuola e Sport.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua Inglese livello scolastico scritto e parlato

COMPETENZE INFORMATICHE

Conoscenza degli strumenti office: word, power point, excel, posta elettronica, internet . Open source: open office writer

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi delle vigenti normative sulla privacy.

Data 12 settembre 2018 Firma_____

Curriculum Vitae

ALESSANDRO PELLI
n. RE 24/12/1959
res. RE via Fratelli Rosselli 1
c.f. PLLLSN59T24H223S

1978 maturità scientifica

1979/1984
- studi universitari (Discipline Arti Musica Spettacolo – non completato)
- impieghi tempo determinato per Comune di Reggio Emilia e Teatro delle Briciole (organizzazione attività culturali e spettacoli: Reggio Emilia Jazz, REstate, Il giro del mondo in 80 giorni, La paura fa 90, Micro Macro)

dal 1985 – impiego a tempo indeterminato presso Comune di Correggio (Istruttore Biblioteca non book materials – Attività Culturali e di spettacolo)

dal 2002 - direttore Teatro Asioli Correggio e responsabile spettacoli

dal 2004 – anche coordinatore attività e servizi culturali Comune di Correggio

dal 2014 – responsabile biblioteca comunale "Giulio Einaudi"

Curriculum vitae

ERICA ZAROTTI
Nata a Correggio (RE) il 26/06/1981
Via Borgovecchio 4, 42015 Correggio (RE)
CF: ZRTRCE81H66D037G
Email: ezarotti@comune.correggio.re.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dal 2008 ad oggi

Comune di Correggio – ISECS Istituzione Servizi Educativi Culturali Scolastici

Biblioteca "G. Einaudi"

• Istruttore Bibliotecario cat. C1 Iscritta all'albo degli Enti del Servizio Civile.

Gestione patrimonio librario e documentale delle collezioni bibliografiche anche in relazione ai Centri di Documentazione. Catalogazione semantica dei documenti, trattamento e conservazione degli stessi. Monitoraggio delle attività bibliotecarie attraverso rilevazioni statistiche. Gestione del prestito interbibliotecario provinciale e nazionale e servizio di front-office (accoglienza, consulenza bibliografica). Predisposizione e cura di progetti per la valorizzazione delle collezioni e fondi speciali. Organizzazione e supporto a iniziative culturali a rilevanza interna ed esterna coinvolgenti pubblici di riferimento differenziati. Ideazione e cura di attività culturali con rilevanza esterna coinvolgenti il complesso dei servizi culturali di Palazzo dei Principi (Biblioteca "G. Einaudi", Museo "Il Correggio", Archivio Storico Comunale), con supporto attività di promozione del territorio presidiate da Informaturismo. Partecipazione a gruppi di lavoro provinciali bibliotecari per lo sviluppo dei servizi.

Dal 2000 al 2003

Studio Morandi – Elaborazione dati contabili e fiscali

• Impiegata amministrativa, assunta con contratto di apprendistato e poi a scadenza trasformata a tempo indeterminato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2007
Laurea triennale Facoltà di Scienze della Comunicazione e dell'Economia – Università di Modena e Reggio Emilia
Indirizzo Comunicazione Istituzionale e d'impresa.

2000
Diploma Ragioneria "Progetto Erica" presso l'Istituto Tecnico Statale "Luigi Einaudi".

CONOSCENZE INFORMATICHE - LINGUE STRANIERE

• Conoscenze informatiche dei programmi Microsoft Office, gestionale Zetesis per il servizio bibliotecario.

• Lingua straniera: conoscenza scolastica della lingua inglese scritta e parlata.

ISECS
Istituzione Servizi Educativi-scolastici Culturali Sportivi

CITTÀ DI
CORREGGIO

I.S.E.C.S.
Via Repubblica n. 8
42015 CORREGGIO
P.IVA 00341180354
TEL. 0522/732064 FAX 0522/631406

Comune di Correggio

A ISECS del
Comune di Correggio
Via della Repubblica, 8
42015 – CORREGGIO (RE)

OGGETTO: Partecipazione alla commissione giudicatrice ex art. 77 del D.Lgs. 50/2016. Accettazione incarico e dichiarazioni incompatibilità

La/Il sottoscritta/o ZAROTTI ERICA, nata/o a CORREGGIO (RE) il 26/06/81
C.F. ZRT RCE 81H66 D037G residente a CORREGGIO
in via BORGOVECCHIO 4
n. ..... mail ezarotti@comune.correggio.re.it PEC .....

DICHIARA

☒ di accettare l'incarico, quale membro esperto della commissione giudicatrice ex art. 77 del D.Lgs. 50/2016 per l'aggiudicazione della seguente procedura:
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA – RECEPTION E PRIMA ASSISTENZA AL PUBBLICO IN ORARI DETERMINATI NEI SERVIZI ESPOSITIVO MUSEALE E INFORMATURISMO- ART HOME DEL COMUNE DI CORREGGIO (RE) – PERIODO 01/01/2019-31/12/2021.

☒ ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77, commi 4, 5 e 6 del D.Lgs. 50/2016:

- comma 4. I commissari non devono aver svolto ne' possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.
- comma 5. Coloro che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore, non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto.
- comma 6. Si applicano ai commissari e ai segretari delle commissioni l'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165,l'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché l'articolo 42 del presente codice. Sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

Luogo e data Correggio, li 28/11/2018

IN FEDE
Erica Zarotti

ISECS
Istituzione Servizi
educativi scolastici culturali sportivi

CITTÀ DI
CORREGGIO

I.S.E.C.S.
Via Repubblica n. 8
42015 CORREGGIO
P.IVA 00341180354
TEL. 0522/732064 FAX 0522/631406

Comune di Correggio

A ISECS del
Comune di Correggio
Via della Repubblica, 8
42015 – CORREGGIO (RE)

OGGETTO: Partecipazione alla commissione giudicatrice ex art. 77 del D.Lgs. 50/2016. Accettazione incarico e dichiarazioni incompatibilità

La/Il sottoscritta/o MICHELINI FABIANO, nata/o a MODENA il 31/03/1975
C.F. MCHFBN75C31F257M residente a Soliera (MO)
in via Adige n. 91 mail PEC

DICHIARA

☒ di accettare l'incarico, quale membro esperto della commissione giudicatrice ex art. 77 del D.Lgs. 50/2016 per l'aggiudicazione della seguente procedura:
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA – RECEPTION E PRIMA ASSISTENZA AL PUBBLICO IN ORARI DETERMINATI NEI SERVIZI ESPOSITIVO MUSEALE E INFORMATURISMO- ART HOME DEL COMUNE DI CORREGGIO (RE) – PERIODO 01/01/2019-31/12/2021.

☒ ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77, commi 4, 5 e 6 del D.Lgs. 50/2016:

- comma 4. I commissari non devono aver svolto ne' possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.
- comma 5. Coloro che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore, non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto.
- comma 6. Si applicano ai commissari e ai segretari delle commissioni l'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165,l'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché l'articolo 42 del presente codice. Sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

Luogo e data 28/11/2018

IN FEDE

ISECS
Istituzione Servizi Educativi-scolastici Culturali Sportivi

CITTÀ DI
CORREGGIO

I.S.E.C.S.
Via Repubblica n. 8
42015 CORREGGIO
P.IVA 00341180354
TEL. 0522/732064 FAX 0522/631406

Comune di Correggio

A ISECS del
Comune di Correggio
Via della Repubblica, 8
42015 – CORREGGIO (RE)

OGGETTO: Partecipazione alla commissione giudicatrice ex art. 77 del D.Lgs. 50/2016. Accettazione incarico e dichiarazioni incompatibilità

La/Il sottoscritta/o ....PELLI ALESSANDRO....., nata/o a ....REGGIO EMILIA..... il ..24-12-1958.....
C.F.....PLLLSN59T24H223S..... residente a REGGIO EMILIA....
..... in via FLL DOSSETTI.....
.....n.....mail..... PEC.....

DICHIARA

☒ di accettare l'incarico, quale membro esperto della commissione giudicatrice ex art. 77 del D.Lgs. 50/2016 per l'aggiudicazione della seguente procedura:
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA – RECEPTION E PRIMA ASSISTENZA AL PUBBLICO IN ORARI DETERMINATI NEI SERVIZI ESPOSITIVO MUSEALE E INFORMATURISMO- ART HOME DEL COMUNE DI CORREGGIO (RE) – PERIODO 01/01/2019-31/12/2021.

☒ ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77, commi 4, 5 e 6 del D.Lgs. 50/2016:

- comma 4. I commissari non devono aver svolto ne' possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.
- comma 5. Coloro che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore, non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto.
- comma 6. Si applicano ai commissari e ai segretari delle commissioni l'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165,l'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché l'articolo 42 del presente codice. Sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

Luogo e data 27/11/2018

IN FEDE

ISECS
Istituzione Servizi Educativi-scolastici Culturali Sportivi

CITTÀ DI
CORREGGIO

I.S.E.C.S.
Via Repubblica n. 8
42015 CORREGGIO
P.IVA 00341180354
TEL. 0522/732064 FAX 0522/631406

Comune di Correggio

A ISECS del
Comune di Correggio
Via della Repubblica, 8
42015 – CORREGGIO (RE)

OGGETTO: Partecipazione alla commissione giudicatrice ex art. 77 del D.Lgs. 50/2016. Accettazione incarico e dichiarazioni incompatibilità

La/Il sottoscritta/o PRETI DANTE, nata/o a FABBRICO (RE) il 13/05/1959
C.F. PRTDNT59E13D450D residente a FABBRICO (RE)
in via BERRETTA n. 5 mail d.preti@comune.correggio.re.it PEC isecs.correggio@certprovincia.re.it

DICHIARA

☒ di accettare l'incarico, quale membro esperto della commissione giudicatrice ex art. 77 del D.Lgs. 50/2016 per l'aggiudicazione della seguente procedura:
AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA – RECEPTION E PRIMA ASSISTENZA AL PUBBLICO IN ORARI DETERMINATI NEI SERVIZI ESPOSITIVO MUSEALE E INFORMATURISMO- ART HOME DEL COMUNE DI CORREGGIO (RE) – PERIODO 01/01/2019-31/12/2021.

☒ ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui all'art. 77, commi 4, 5 e 6 del D.Lgs. 50/2016:

- comma 4. I commissari non devono aver svolto ne' possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta.
- comma 5. Coloro che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore, non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto.
- comma 6. Si applicano ai commissari e ai segretari delle commissioni l'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165,l'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché l'articolo 42 del presente codice. Sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

Luogo e data 27/11/2018

IN FEDE